



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
COLÉGIO PEDRO II**

**EDITAL Nº 28/2017 DE 23 DE MAIO DE 2017**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM  
EDUCAÇÃO**

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições previstas na Portaria de Delegação de Competência nº 1.769, de 23 de outubro de 2013 do Magnífico Reitor, publicada no Diário Oficial da União em 30 de outubro de 2013, seção 2, página 18, consoante ao disposto no Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, publicada no D.O.U. de 24/08/2009, no Decreto nº 8.260, de 29/05/2014, publicado no D.O.U. de 30/05/2014, na Portaria MEC nº 1.134, de 02/12/2009, publicada no D.O.U. de 03/12/2009 em conformidade com as Lei nº 8.112/1990, de 11/12/1990, Lei nº 11.091 de 12/01/2005, Lei nº 12.990, de 09/06/2014, torna público que estarão abertas as inscrições para concurso público de provas destinado ao provimento de 53 (cinquenta e três) cargos efetivos de Técnico-Administrativo em Educação, na Classe inicial e Nível inicial do Quadro de Pessoal Permanente do Colégio Pedro II.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO COLÉGIO PEDRO II**, no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), e compreenderá a aplicação de prova objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

1.2. O Concurso Público será coordenado e organizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público designada pelo Magnífico Reitor do Colégio Pedro II, através da Portaria nº 1395 de 12 de maio de 2017.

1.3. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos discriminados no item 2 deste Edital.

1.3.1. As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a necessidade e a conveniência do Colégio Pedro II, com exercício nos *Campi*, a saber: Engenho Novo I, Humaitá I, Realengo I, São Cristóvão I, Tijuca I, Centro, Duque de Caxias, Engenho Novo II, Humaitá II, Niterói, Realengo II, São Cristóvão II, São Cristóvão III, Tijuca II, no Centro de Referência em Educação Infantil, ou Reitoria.

1.3.2 O horário de trabalho do servidor, conforme a necessidade do Colégio Pedro II, deverá compreender dois turnos entre manhã, tarde e noite.

1.4. O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da União, instituído pela Lei nº 8.112/1990.

1.5. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao presente certame no endereço eletrônico do concurso, em particular, ao acompanhamento dos prazos e das possíveis atualizações do cronograma previsto do concurso, à realização da prova e à divulgação dos seus resultados.

1.6. Os valores da taxa de inscrição são os constantes no item 2 deste Edital.

1.7. Todos os cargos possuem os seguintes benefícios:

1.7.1. Auxílio alimentação: R\$ 458,00 mensais; b) Auxílio Transporte; c) Assistência Pré-Escolar: R\$ 321,00 por dependente até 5 anos de idade; e, d) Assistência à saúde per capita: reembolso parcial do Plano de Saúde, variável de acordo com faixa salarial e faixa etária do titular do cargo e a faixa etária dos respectivos dependentes.

1.8. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais com exceção do cargo de Médico.

1.9. O presente edital possui os seguintes anexos: a) Anexo I – Conteúdos programáticos da Prova Objetiva; b) Anexo II – Descrição Sumária dos cargos; c) Anexo III - Cronograma.

1.10. Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário de Brasília-DF;

**2. DOS CARGOS**

Cargo	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Vagas Reservadas		Carga Horária Semanal	Vencimento Básico	Taxa de Inscrição
			Pessoas com Deficiência	Cota Étnico Racial			
<b>CLASSE C</b>							
Assistente de Alunos	6	4	1	1	40h	R\$ 1.945,07	R\$ 85,00
<b>CLASSE D</b>							
Assistente em Administração	27	19	2	6	40h	R\$ 2.446,96	R\$ 105,00
Técnico em Laboratório/Biologia	1	1			40h	R\$ 2.446,96	R\$ 105,00
Técnico em Laboratório/Física	1	1			40h	R\$ 2.446,96	R\$ 105,00
Técnico em Laboratório/Química	1	1			40h	R\$ 2.446,96	R\$ 105,00
Técnico em Tecnologia da Informação	1	1			40h	R\$ 2.446,96	R\$ 105,00
Técnico em Nutrição e Dietética	3	2		1	40h	R\$ 2.446,96	R\$ 105,00
<b>CLASSE E</b>							
Analista de Tecnologia da Informação	1	1			40h	R\$ 4.180,66	R\$ 125,00
Assistente Social	3	2		1	40h	R\$ 4.180,66	R\$ 125,00
Contador	1	1			40h	R\$ 4.180,66	R\$ 125,00
Engenheiro Área/Elétrica	1	1			40h	R\$ 4.180,66	R\$ 125,00
Estatístico	1	1			40h	R\$ 4.180,66	R\$ 125,00
Médico/Psiquiatra	1	1			20h	R\$ 4.180,66	R\$ 125,00
Nutricionista	1	1			40h	R\$ 4.180,66	R\$ 125,00
Psicólogo	2	2			40h	R\$ 4.180,66	R\$ 125,00
Técnico em Assuntos Educacionais	2	2			40h	R\$ 4.180,66	R\$ 125,00

2.1. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II, do Decreto nº 6.944, de 21/08/2001, ainda que tenham atingido nota mínima para classificação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

2.2. Após a entrada em exercício os servidores da carreira de Técnico-Administrativo em Educação que comprovarem nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo terão direito a requerer o incentivo à qualificação, de acordo com o Anexo IV da Lei nº 11.091/2005 alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012. A parcela relativa ao Incentivo à Qualificação poderá ser acrescida ao Vencimento Básico, sendo estas parcelas não acumuláveis.

**PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
(Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012)

<b>Técnicos Administrativos em Educação</b>	<b>Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)</b>	<b>Área de conhecimento com relação direta</b>	<b>Área de conhecimento com relação indireta</b>
	Ensino fundamental completo	10%	---
	Ensino médio completo	15%	---
	Ensino médio profissionalizante ou Ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
	Curso de graduação completo	25%	15%
	Especialização, superior ou igual a 360 h	30%	20%
	Mestrado	52%	35%
	Doutorado	75%	50%

2.3. Em conformidade com o art. 8º da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação, são atribuições gerais dos cargos que o integram, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações: planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnicas administrativas inerentes à pesquisa e à extensão no Colégio Pedro II; e executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que o Colégio Pedro II disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de atuar como fiscal de contratos de prestação de serviços, inerentes à sua área de atuação, quando for designado para tal atividade.

2.4. As atribuições gerais referidas no subitem 2.2 serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional.

### **3. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 3.1. Ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 3.2. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- 3.3. Ter idade mínima de 18 anos completos.
- 3.4. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.5. Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares.
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa.
- 3.7. Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.
  - 3.7.1. No caso de acumular lícitamente cargos públicos, a carga horária total não poderá ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais (Parecer GQ 45, publicado no D.O.U., de 01/04/1998)
- 3.8. Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio.
- 3.9. Possuir e comprovar os requisitos exigidos para o respectivo cargo, no ato da posse, sendo que a escolaridade exigida como formação deverá ter sido realizada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
- 3.10. Ter aptidão física e mental, conforme art. 5º, inciso VI, da Lei nº 8.112/1990, que será averiguada em exame de saúde admissional, de responsabilidade do Colégio Pedro II, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato. Esta avaliação terá caráter eliminatório.
- 3.11. Não registrar antecedentes criminais.
- 3.12. Os candidatos aprovados serão nomeados segundo o resultado final respeitando as vagas disponíveis informadas neste Edital.

3.13. Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção médica de saúde física e mental, realizadas pela Perícia Oficial em Saúde do Colégio Pedro II.

3.14. Por ocasião da posse será exigida, dos nomeados, a apresentação de todos os documentos indicados para investidura nos cargos relacionados neste Edital, bem como os demais documentos exigidos pela Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas do Colégio Pedro II.

3.15. Outros documentos poderão ser requisitados, por ocasião de investidura no cargo.

3.16. Não poderá retornar ao Serviço Público Federal, na forma do Parágrafo único do art. 137 da Lei nº 8.112/1990, o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses: a) crime contra a administração pública; b) improbidade administrativa; c) aplicação irregular de dinheiros públicos; d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional; e, e) corrupção.

3.17. O candidato aprovado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de sua nomeação. O não pronunciamento do convocado no prazo estipulado obrigará o Colégio Pedro II a tornar sem efeito a portaria de nomeação, convocando o próximo candidato aprovado.

3.18. Registros em Conselhos competentes, quando cabível, e outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitados para o desempenho das atribuições do cargo.

3.19. O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, nos termos do artigo 41, "caput" da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados.

3.20. O candidato com deficiência que no decorrer do estágio probatório apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

3.20.1. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

3.20.2. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.21. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar, no ato da investidura no cargo, os requisitos básicos exigidos neste capítulo.

## 4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

### 4.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

4.1.1. As inscrições neste Concurso Público se realizarão exclusivamente via *internet* no período previsto em cronograma – Anexo III.

4.1.2. Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que para cargos distintos. Em caso de as provas para os distintos cargos serem realizadas no mesmo dia e turno, o candidato deverá optar a qual cargo irá concorrer, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

### 4.2. Dos procedimentos para a inscrição.

4.2.1. Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso;
- b) cadastrar-se no período previsto no cronograma – Anexo III, por meio do requerimento específico disponível na página citada;
- c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e,
- d) imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU simples, que deverá ser paga no Banco do Brasil, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.

**ATENÇÃO:** O banco confirmará o seu pagamento junto ao COLÉGIO PEDRO II e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio da GRU, gerada **exclusivamente** através do Sistema de Inscrições do Colégio Pedro II, até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implicará no **CANCELAMENTO** da inscrição.

4.2.2. O não preenchimento do Requerimento de Inscrição conforme indicado no item 4.2.1 impossibilitará a validação da inscrição do candidato, mesmo que tenha havido pagamento da taxa.

#### 4.2.3. DA REIMPRESSÃO DA GRU

4.2.3.1. A GRU simples poderá ser reimpressa durante todo o período de inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência do Banco do Brasil.

4.2.3.2. Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 29 de maio de 2017 até 23h59min do dia 29 de junho de 2017** que não efetivarem o pagamento da GRU neste período poderão reimprimir o documento, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, dia **30 de junho de 2017 até às 23h59min**, quando este recurso será retirado no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>). O pagamento da GRU, **neste mesmo dia**, poderá ser efetivado em qualquer agência do Banco do Brasil.

4.2.3.3. A consolidação do pagamento da GRU pelo Banco do Brasil, para validação da inscrição, se dará em pelo menos **5 (cinco) dias úteis após o final do período de pagamento**.

#### 4.3. Disposições gerais sobre a inscrição no concurso

4.3.1. O **COLÉGIO PEDRO II** não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

4.3.2. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.3.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.3.4. **A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização da prova nos prazos estipulados.**

4.3.5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade na prova e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.3.6. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

4.3.7. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.3.8. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.3.9. O candidato declara no ato da inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

4.3.10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público.

4.3.11. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

4.3.11.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que possuir cadastro válido no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

4.3.11.2. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado, no momento da inscrição, no período previsto em cronograma – Anexo III. Os pedidos de isenção realizados após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

4.3.11.3. Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados pelo **COLÉGIO PEDRO II, junto ao MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME** e o resultado será divulgado no período previsto em cronograma – Anexo III.

4.3.11.4. Os candidatos cujas solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidas poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

4.3.11.5. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.

4.3.11.6. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

4.3.12. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via correio eletrônico.

4.3.13. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o COLÉGIO PEDRO II do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.3.13.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.3.14. O COLÉGIO PEDRO II disponibilizará no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), a lista preliminar das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no período previsto em cronograma - Anexo III.

4.3.15. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

4.3.16. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo Colégio Pedro II, não assistindo nenhum direito ao interessado.

4.3.17. O candidato, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e **caso necessite de tempo adicional para realização da prova**, deverá entregar no Protocolo Geral do Colégio Pedro II (Campo de São Cristóvão, 177- térreo - Prédio da Reitoria – Rio de Janeiro/RJ), até a data prevista em cronograma - Anexo III, impreterivelmente, envelope lacrado e identificado endereçado à **COORDENAÇÃO DO CONCURSO** – contendo laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), junto do Cartão Provisório de Inscrição. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3.18. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado à **COORDENAÇÃO DO CONCURSO**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via Protocolo Geral tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

4.3.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

4.3.19.1. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

4.3.20. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### **4.4. Da confirmação da inscrição.**

4.4.1 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pelo COLÉGIO PEDRO II, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar da Prova Objetiva do concurso público;

4.4.2. Será divulgada lista preliminar de inscritos na página do concurso no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), conforme previsto no ANEXO III, Cronograma;

4.4.2.1 No caso do candidato não constar na lista preliminar de inscritos, deverá recorrer do resultado, conforme previsto no ANEXO III, Cronograma. Os recursos deverão ser interpostos no posto de atendimento situado no COLÉGIO PEDRO II - Endereço: Campo de São Cristóvão, 177 - Rio de Janeiro/RJ, das 09:00 às 16:00.

4.4.2.2. Os contatos feitos após prazo de recurso da lista preliminar de inscritos, não serão considerados, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

4.4.2.3 A relação dos candidatos com a inscrição homologada, ou seja, a lista definitiva de inscritos será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>); **NÃO HAVERÁ ALTERAÇÕES APÓS A DIVULGAÇÃO DA LISTAGEM DEFINITIVA.**

4.4.3. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período previsto

em cronograma - Anexo III, no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), devendo o candidato efetuar a impressão deste **CARTÃO DE FASE**.

**4.4.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia e na sala de realização das provas e para estes casos será oferecido formulário de alteração cadastral.**

4.4.4.1. Alguns dados cadastrais poderão ser editados por meio de sistema *web* no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), **na área do candidato**.

**4.4.5. O Cartão de Fase NÃO será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.**

4.4.6. Não é necessária a apresentação no dia de realização da prova, do Cartão de Fase impresso, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia e dentro da validade;

4.4.7. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova, incluindo data, horário e local;

4.4.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do concurso público.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como os candidatos com visão monocular, conforme Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU 45, de 14 de setembro de 2009, e no Decreto nº 8.368/14, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

5.1.1. Do total de vagas ofertadas no presente Edital, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, na forma do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112/90;

5.1.2. Para os cargos/área cujo número de vagas disponibilizadas é inferior a 5 (cinco), não será possível a reserva imediata de vaga para pessoas com deficiência, uma vez que fica inviabilizada a aplicação do percentual estabelecido no artigo 5º da Lei Nº 8.112, de 1990, em consonância com o Acórdão do STF no Mandado de Segurança Nº 26.310-5/Relator: Ministro Marco Aurélio de Mello.

5.1.2.1. Na hipótese do surgimento de novas vagas dentro do prazo de validade do presente Concurso Público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o Artigo 5º da Lei nº 8.112, de 1990, e em havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, este será convocado.

5.1.2.2. Considera-se pessoa com deficiência, com base no Art. 2º da Lei nº 13.146/2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

5.1.2.2.1. Para os efeitos relacionados ao Decreto nº 8.368/14, que regulamenta a Lei nº 12.767/12, as pessoas com Transtorno do Espectro Autista são consideradas pessoas com deficiência, bem como as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”;

5.1.2.2.2. O Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, enquadra as pessoas com deficiência nas categorias de I a V a seguir:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a

melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.1.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

5.1.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverá também, **no momento da convocação**, apresentar laudo médico que deve conter as seguintes informações:

5.1.4.1. identificação da entidade, pública ou privada, expedidora;

5.1.4.2. nome completo do candidato;

5.1.4.3. especificação do tipo de deficiência, bem como do grau da limitação que tal deficiência impõe ao seu portador;

5.1.4.4. indicação das prováveis causas da deficiência;

5.1.4.5. classificação internacional de doenças (CID);

5.1.4.6. local e data de sua emissão; e

5.1.4.7. assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.

5.1.5. O laudo médico não será devolvido, sob qualquer alegação, ainda que original, e dele não será fornecido a cópia.

5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 4.3.17. deste Edital, para o dia de realização da prova, indicando as condições que necessita para a realização desta, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298/1999.

5.2.1. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ou não que necessite de **tempo adicional** para a realização da prova deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto nº 3.298/1999. O laudo médico citado deverá ser entregue no período previsto em cronograma - Anexo III, no Protocolo Geral do Colégio Pedro II (Campo de São Cristóvão, 177 – térreo - Prédio da Reitoria – Rio de Janeiro/RJ) em envelope lacrado e identificado, endereçado à **COORDENAÇÃO DO CONCURSO**. **Caso o candidato não envie o laudo médico do especialista no prazo determinado, não realizará a prova com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.**

5.2.1.1. A concessão de tempo adicional para a realização da prova somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico entregue pelo candidato. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) é de responsabilidade exclusiva do candidato. **A COORDENAÇÃO DO CONCURSO** não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Colégio Pedro II.

5.2.2. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5.2.3. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pelo Colégio Pedro II, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar da Prova Objetiva do concurso público na condição de candidato com deficiência;

5.2.3.1. Será divulgada lista preliminar de candidatos inscritos com deficiência, para os cargos de Assistente de Alunos e Assistente em Administração, na página do concurso no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

5.2.3.2. No caso do candidato não constar na lista preliminar de candidatos inscritos com deficiência, deverá interpor recurso do resultado no posto de atendimento situado no COLÉGIO PEDRO II - Endereço: Campo de São Cristóvão, 177 - Prédio da Reitoria – Rio de Janeiro/RJ, das 09:00 às 16:00.

5.2.3.3. Os recursos realizados após prazo estabelecido no cronograma – Anexo III da lista preliminar de candidatos inscritos com deficiência, não serão considerados, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

5.2.3.4. A relação dos candidatos com a inscrição homologada, ou seja, lista definitiva de candidatos inscritos com deficiência, para os cargos de Assistente de Alunos e Assistente em administração será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

5.3. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo/especialidade e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo/área.

5.4. Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

5.5. O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar tal intento no ato da inscrição, especificando o tipo de deficiência do qual é portador e a sua respectiva Classificação Internacional de Doenças - CID.

5.5.1. Os candidatos poderão interpor recurso ao resultado da perícia de saúde no prazo de 2 (dois) dias úteis no posto de atendimento situado no COLÉGIO PEDRO II - Endereço: Campo de São Cristóvão, 177 - Prédio da Reitoria – Rio de Janeiro/RJ, das 09:00 às 16:00.

5.6. A não observância do disposto no item 5.1.2. e seus subitens, a reprovação na perícia de saúde ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito a concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência.

5.6.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato garantidas o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.7. O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado no Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do respectivo cargo.

5.8. O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia de saúde em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, após a fase recursal, será eliminado do Concurso Público.

5.9. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao respectivo cargo.

5.10. O candidato com deficiência, classificado no Concurso Público e nomeado para o provimento do cargo, será avaliado por uma equipe multiprofissional, antes da posse, de acordo com o disposto no art. 14 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no Colégio Pedro II, no município do Rio de Janeiro, cabendo a ele arcar com as despesas relativas a sua participação nessa avaliação.

5.10.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, considerando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições inerentes ao cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade, o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização habitual de equipamentos ou outros meios pelo candidato e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentada.

5.10.1.1. Para fins de avaliação, considera-se que devem ter sido observadas e realizadas, de acordo com o Art. 3ª da Lei nº 13.146/2015, adaptações razoáveis do local de trabalho, “a fim de assegurar que a pessoa com deficiência possa gozar ou exercer, em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos e liberdades fundamentais”.

5.10.2. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana, dela cabendo, no entanto, recurso administrativo.

5.10.3. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcados para realização da avaliação pela equipe multiprofissional perderá o direito a vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que ocuparia, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Concurso Público.

5.11. As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contraindicação na perícia de saúde ou por outro motivo serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

5.12. Após a posse e entrada em exercício, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo nas hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilite a permanência do servidor em atividade.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS – LEI Nº 12.990/2014**

6.1. De acordo com a Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três) vagas para cada cargo.

6.1.1. Se da aplicação do percentual previsto no subitem 6.1 deste Edital resultar número fracionário o quantitativo de vagas reservadas será aumentado para o número inteiro imediatamente superior, em caso de a parte fracionária ser igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de a parte fracionária ser menor que 0,5 (cinco décimos).

6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.3. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este item, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo efetivo, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

6.5. Os candidatos que se autodeclararem negros e pardos, caso aprovados no Concurso Público, serão convocados após a divulgação do Resultado Final Preliminar e antes da Homologação do Resultado Final para submeterem-se à verificação da veracidade da autodeclaração por Comissão designada para tal fim pelo Magnífico Reitor do Colégio Pedro II, com competência deliberativa, conforme Orientação Normativa nº. 3, de 1º de agosto de 2016, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada no D.O.U., de 02/08/2016, Seção I, página 54.

6.6. Para fins da verificação de que trata o item 6.5, o candidato será convocado através de Edital disponível no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>). O não comparecimento no dia e horário estabelecidos no Edital de convocação acarretará a eliminação do candidato do concurso público.

6.7. Compete à Comissão a verificação da veracidade da autodeclaração como preto ou pardo, considerando os aspectos fenotípicos, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato.

6.7.1. A verificação da veracidade da autodeclaração acontecerá por meio de entrevista gravada em áudio e vídeo, em caráter reservado, e considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato.

6.7.2. A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração será composta por 5 (cinco) membros distribuídos por gênero, cor e naturalidade.

6.7.3. A confirmação da veracidade da autodeclaração se dará pela decisão da maioria simples da Comissão.

6.8. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.9. Caberá recurso da decisão da Comissão no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir do resultado da avaliação. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão do Concurso (Protocolo Geral - Campo de São Cristóvão, 177 - térreo - Prédio da Reitoria – Rio de Janeiro/RJ), das 09:00 às 16:00, e o resultado será divulgado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.10. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público para o qual o interessado se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou concursos públicos.

6.11. Para concorrer às vagas referidas no item 6.1 deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição preencher, em sua ficha de inscrição, essa condição.

6.12. O candidato inscrito nos termos deste item, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas.

6.13. O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas reservadas para candidatos negros, às vagas destinadas à ampla concorrência e, se for candidato com deficiência, às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, nos termos do item 5 e seus subitens do presente edital, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.14. O candidato negro participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos para o cargo, ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova, à nota mínima exigida para aprovação e aos comandos do Decreto no 6.944, de 21 de agosto de 2009.

6.15. A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro candidato negro aprovado neste concurso será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, relativa à área para a qual concorreu, enquanto os demais candidatos negros aprovados serão convocados para ocupar a 8ª, 13ª, 18ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso, exceto se melhor classificado.

6.16. As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item 6.15, pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.

6.17. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.18. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.19. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados, suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.20. Não cabe pedido de recurso de reserva de vaga nesta condição para aqueles que, no ato da inscrição, não se autodeclararem negros.

## 7. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.1. Será aplicada Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões e pontuações entre as disciplinas:

PARA TODOS OS CARGOS		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTAO
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>		
Língua Portuguesa	20	1
Raciocínio Lógico e Quantitativo	10	1
Informática	10	1
Legislação	10	2
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS RELATIVOS À ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		
Conhecimentos Específicos	20	2
<b>TOTAL DE QUESTOES</b>	<b>70 QUESTOES</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>	

7.1.1. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, terá pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 100 (cem) pontos e versará sobre as disciplinas de que tratam o conteúdo programático (Anexo I).

7.1.1.1. A prova objetiva constará de 70 (setenta) questões de múltipla escolha, cada uma contendo 4 (quatro) alternativas, das quais apenas uma correta, com a valoração evidenciada na tabela em 7.1 .

7.1.1.2. Será considerado aprovado o candidato que tiver aproveitamento igual ou superior 70 (setenta) pontos e que não tenha obtido zero ponto em nenhuma das disciplinas da prova objetiva.

7.1.1.3. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas.

7.1.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Os eventuais prejuízos ocasionados por marcação incorreta ou fora do campo reservado às respostas serão de responsabilidade dos candidatos.

7.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a Folha de Respostas, devidamente assinada no local indicado.

7.1.3.1. O candidato que tentar deixar o local de prova com sua Folha de Respostas será automaticamente eliminado do Concurso Público. Da mesma forma, serão eliminados os candidatos que entregarem a Folha de Respostas e não assinarem a lista de presença no momento da entrega da Folha de Respostas.

7.1.4. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

7.1.5. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **COLÉGIO PEDRO II** devidamente treinado.

7.1.6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura da Folha de Respostas.

## 7.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.2.1. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada nos municípios do Rio de Janeiro, Niterói e Duque de Caxias, em data (provável) prevista em cronograma com duração de 04 (quatro) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir, **SUJEITO A MUDANÇAS CONFORME O NÚMERO DE CANDIDATOS INSCRITOS:**

DATA PROVÁVEL DA PROVA	HORÁRIO PROVÁVEL	CARGOS/ESPECIALIDADES
<b><u>03/09/2017</u></b> <b>(Domingo)</b>	MANHÃ: 08h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Classe C
	TARDE: 14h00min às 18h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Classe E
<b><u>10/09/2017</u></b> <b>(Domingo)</b>	MANHÃ: 08h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Classe D
	TARDE: 14h00min às 18h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Classe D

7.2.2. O local de realização da prova objetiva, para o qual deverão se dirigir os candidatos, será divulgado no período descrito no cronograma no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), por meio do Cartão de Fase e lista geral.

7.2.3. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia e na sala de realização da prova e para estes casos será oferecido formulário de alteração cadastral.

7.2.3.1. Alguns dados poderão ser editados por meio de sistema *web* no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), na área do candidato.

7.2.4. O caderno de prova conterà todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.

7.2.4.1. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso o mesmo esteja incompleto, tenha defeito ou tenha os dados de outra pessoa, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.

7.2.4.2. No dia da realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

7.2.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta indelével de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa e de documento de identidade oficial original com foto.**

7.2.6. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação na prova, garantida o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.2.7. No horário fixado para o início da prova, conforme estabelecido neste Edital, os portões do *Campus* ou da Unidade selecionada para a realização da prova serão fechados pelo Coordenador do *Campus* ou da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata.

7.2.7.1. Antes do horário de início da prova, o responsável no *Campus* ou na Unidade responsável pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, Folhas de Respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes ao procedimento, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

7.2.8. Durante a realização da prova, a partir do ingresso do candidato na sala de prova, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

7.2.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

7.2.10. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto), dentro da validade.

7.2.10.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, devidamente assinado pela autoridade policial.

7.2.10.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

**7.2.10.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.**

7.2.10.4. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.2.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 7.2.10.1 deste Edital, não fará a prova e será automaticamente excluído do Concurso Público.

7.2.10.5. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

7.2.10.6. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, data ou horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial do Colégio Pedro II.

7.2.11. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de prova sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, calculadora, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital de qualquer modelo, o que não acarreta em qualquer responsabilidade do **COLÉGIO PEDRO II** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização da prova, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado o fato ocorrido no Termo de Ocorrência e o mesmo será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato não deverá portar no ingresso ao local de prova quaisquer equipamentos acima relacionados.

- 7.2.11.1. Não será permitida, também, ao candidato a utilização de telefone celular ao final da prova, enquanto o mesmo estiver dentro do *Campus* ou Unidade de aplicação.
- 7.2.12. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia, previamente declaradas) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).
- 7.2.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência para eliminação do candidato, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador do local de prova.
- 7.2.14. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.
- 7.2.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova objetiva levando o caderno de prova no decurso dos últimos 120 (cento e vinte) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de prova somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo, não poderá levar consigo o caderno de prova.
- 7.2.16. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação a Folha de Respostas que será utilizada para a correção da prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.
- 7.2.17. Terá a prova anulada, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, o candidato que durante a realização da prova: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes e/ou os demais candidatos; f) anotar seu gabarito em outro local que não no caderno de prova; g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Folha de Respostas; h) recusar-se a entregar a Folha de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização da prova, mesmo que o aparelho esteja desligado.
- 7.2.17.1. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Concurso.
- 7.2.18. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do concurso público em tela, no dia de realização da prova objetiva os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais.
- 7.2.18.1. O candidato que porventura for portador de aparelho ou prótese interna que seja detectável por meio desta tecnologia deverá apresentar documento ou atestado médico que justifique a identificação positiva da presença de metais.
- 7.2.18.2. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários nas áreas de prova.
- 7.2.19. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 7.2.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 7.2.19.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de meio ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 7.2.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
- 7.2.21. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 7.2.22. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.
- 7.2.22.1. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando o horário e local/cidade de realização da prova, inclusive quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, verificar com antecedência a localização do lugar de realização da respectiva prova.

7.2.23. É responsabilidade do candidato conferir seu caderno de prova, atestando que seus dados se encontram no referido caderno de prova e Folha de Respostas.

7.2.24. O Colégio Pedro II não se responsabiliza por erros, caso o candidato não confira seus dados. Assim cabe ressaltar a obrigação do candidato em realizar e assinar os documentos do concurso corretamente.

## 8. DOS PROGRAMAS

8.1. Os programas /conteúdo programático da prova objetiva deste concurso compõem o Anexo I do presente Edital.

8.2. O Anexo I integrante deste Edital contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser encontrado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

8.3. O Colégio Pedro II não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

8.4. As questões da prova objetiva visam a avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

## 9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva.

9.2. A classificação final dos candidatos será feita pelo total de pontos obtidos na prova objetiva.

9.3. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Relativos à área de atuação (Conhecimentos Específicos);
- b) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Maior pontuação nas questões de Legislação;
- d) Maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) Maior pontuação nas questões de Informática;
- f) Maior idade; e
- g) Tiver exercido a função de jurado no período de 09/06/2008 a 29/06/2017 (art. 440 da Lei nº 11.689/2008).

9.3.1. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## 10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1. Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados na *internet*, no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>),, **nos dias 04 de setembro de 2017, para provas aplicadas em 03/09/17 e 11 de setembro de 2017, para provas aplicadas em 10/09/17 e**

10.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva disporá, **dos dias 05 e 06 de setembro de 2017, para provas aplicadas em 03/09/17 e 12 e 13 de setembro de 2017, para provas aplicadas em 10/09/17 .**

10.3. Os recursos deverão ser interpostos no COLÉGIO PEDRO II – **Protocolo Geral** - Endereço: Campo de São Cristóvão, 177 – térreo – Rio de Janeiro/ RJ , das 09:00 às 16:00, no prazo recursal, ao **COLÉGIO PEDRO II**, conforme orientações contidas no endereço eletrônico <http://dhui.cp2.g12.br>, no *link* correspondente ao Concurso Público.

10.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), e disponibilizados para ciência do candidato no Colégio Pedro II, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.5. Não serão aceitos recursos por meios diversos ao que determina este Edital.

10.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgue prejudicado e, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

10.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.7. Serão rejeitados, também, liminarmente os recursos enviados fora do prazo, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo pretendido. E,

ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

10.8. A decisão da Banca de Elaboração será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

10.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca de Elaboração será preliminarmente indeferido.

10.11. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.13. A solicitação de vista da Folha de Respostas será realizada, conforme previsto no ANEXO III, no Protocolo Geral, Campo de São Cristóvão, 177 – térreo – Rio de Janeiro/RJ, das 09:00 às 16:00.

10.13.1 . O resultado definitivo da prova objetiva será divulgado na *internet* no dia 29 de setembro de 2017.

10.13.2. Os candidatos aprovados que se autodeclararam pardos ou negros serão convocados para submeterem-se à verificação da veracidade da auto declaração por uma comissão especialmente designada pelo Magnífico Reitor para este fim.

10.14. O Edital do resultado final do Concurso Público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

10.14.1. Caso não haja candidatos com deficiência aprovados, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

10.14.2. Caso não haja número de candidatos negros aprovados, suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

10.15. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem 10.16 deste Edital e o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, estarão automaticamente eliminados no concurso público, nos termos do § 1º do art. 16 do citado Decreto, ainda que tenham atingido nota mínima.

10.16. Serão homologados os candidatos aprovados neste concurso público, por ordem de classificação de acordo com o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, conforme tabela a seguir:

Quantidade de Vagas por Cargo	Número Máximo de Candidatos Homologados
1	5
2	9
3	14
6	25
27	60

10.17. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado, nos termos do § 3º do art. 16 do Decreto nº 6.944/2009.

## 11. DO PROVIMENTO DO CARGO

11.1. O resultado final deste Concurso Público será homologado pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas do Colégio Pedro II, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, mediante publicação no Diário Oficial da União, conforme interesse da administração pública, não se admitindo recurso deste resultado.

11.2. No ato da posse, todos os pré-requisitos associados ao cargo deverão ser comprovados através da apresentação dos documentos originais juntamente com as fotocópias, sendo excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar.

11.3. A posse ficará condicionada à aptidão do candidato em inspeção de saúde oficial, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 14 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (RJU) e ao atendimento cumulativo das demais condições que a legislação vigente impõe.

11.4. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e procedimentos do concurso de que tratam este Edital correrão por conta dos candidatos que não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

11.5. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que não comparecer a qualquer das convocações ou que deixar de apresentar qualquer documento exigido para a posse, no prazo estabelecido pelo Colégio Pedro II.

11.5.1. Também será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que, mesmo comparecendo a todas as convocações e apresentando todos os documentos exigidos, não tomar posse, por qualquer motivo, no prazo máximo de trinta dias contados da data da publicação do ato, de acordo com o disposto no § 6º do art. 13, da Lei nº 8.112/1990.

11.5.2. Caberá ao candidato nomeado para o preenchimento de vaga em localidade diversa de seu domicílio arcar com as despesas de sua transferência.

## **12. DOS EXAMES**

12.1. Deverão ser apresentados os resultados dos exames relacionados a seguir, realizados sob responsabilidade do candidato:

12.1.1. Exame de sangue (validade 3 meses): Hemograma completo, glicemia, ureia, creatinina, ácido úrico, colesterol total e frações, triglicerídeos, TGP /TGO / albumina / INR / TAP / bilirrubina total e frações, Anti-HBS, Tipo sanguíneo e fator RH;

12.1.2. Exame de Urina (validade 3 meses): Elementos anormais e sedimentos (EAS);

12.1.3. Raio X de Tórax (PA e perfil) com laudo (validade 6 meses);

12.1.4. Candidatas maiores que 30 anos (sexo feminino): Colpocitológico vaginal (Papanicolau – validade: 1 ano);

12.1.5. Candidatos (as) maiores que 40 anos:

12.1.5.1. Ecocardiograma transtorácico (validade: 1 ano);

12.1.5.2. Teste ergométrico (validade 1 ano);

12.1.5.3. PSA total e livre (sexo masculino – validade 1 ano);

12.1.5.4. Mamografia bilateral (sexo feminino – validade 1 ano)

12.1.6. Para candidatos ao cargo de Assistente de Alunos:

12.1.6.1. Audiometria tonal e vocal;

12.1.6.2. Videolaringoscopia;

12.1.6.3. Avaliação oftalmológica.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A aprovação e classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Colégio Pedro II, mas apenas a expectativa de ser nomeado, ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do concurso, do interesse e conveniência do Colégio Pedro II, que se reserva o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em outros a serem publicados, bem como comunicados oficiais a eles relacionados.

13.2.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Colégio Pedro II no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais, referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

13.4. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

13.4.1. O Colégio Pedro II não fornecerá nenhuma informação por telefone a respeito de datas, locais, horários de realização das provas ou qualquer situação contemplada no certame. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados divulgados no endereço eletrônico de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

13.5. O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério do Colégio Pedro II.

13.6. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do Colégio Pedro II. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.6.1. As alterações cadastrais do candidato aprovado deverão ser formalizadas através de processo no Protocolo Geral do Colégio Pedro II.

13.7. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão às expensas dos candidatos.

13.8. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.

13.8.1. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação na prova do Concurso Público.

13.9. Poderá haver formalização da desistência do candidato à nomeação, desde que efetuada mediante requerimento endereçado à Pró-reitora de Gestão de Pessoas, até o dia útil anterior à data da posse.

13.10. O candidato que não tiver interesse na posse deverá solicitar desistência antecipada, em caráter irrevogável, mediante o preenchimento de Declaração de Desistência de Restante de Prazo e de Renúncia de Direito à Posse em Cargo Público, anexando à declaração cópia autenticada de documento de identificação com foto ou firma reconhecida de sua assinatura, até o dia útil anterior à data da posse.

13.10.1. Não haverá, em hipótese alguma, opção por parte do candidato aprovado de transferência para o final da relação de classificados publicada no Diário Oficial.

13.11. Os candidatos habilitados e não nomeados, a critério da Administração do Colégio Pedro II, poderão ser aproveitados e nomeados por outros Órgãos do Poder Executivo Federal, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, respeitada a identidade do cargo e **expresso interesse do candidato**.

13.11.1. O aproveitamento do cargo só poderá se dar para cargos idênticos, que exijam idênticos requisitos de habilitação nas mesmas localidades nas quais terão exercício os servidores da entidade que promove o concurso, cuja ordem de classificação deve ser estritamente observada.

13.12. **Ao assumir o cargo, será exigida disponibilidade de horário, compatível com as necessidades do Colégio Pedro II, sendo observadas as normas legais referentes à acumulação de cargos e empregos públicos.**

13.13. **Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação de aprovação no concurso, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União.**

13.14. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

13.15. Havendo disponibilidade de vagas e não havendo candidatos a serem nomeados para o respectivo cargo, o Colégio Pedro II poderá valer-se, para nomeação, de cadastro de aprovados de quaisquer outras Instituições Federais de Ensino, cujos concursos estejam válidos.

13.16. O candidato concorre às vagas existentes no presente Edital e àquelas que vierem a surgir durante a validade do Concurso Público.

13.17. O **COLÉGIO PEDRO II** poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por correio eletrônico ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

13.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

13.19. O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas poderá revogar este concurso por conveniência administrativa e deverá anulá-lo, parcial ou totalmente, por vício, irregularidade insanável ou ilegalidades.

13.20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, ouvido o Reitor do Colégio Pedro II.

13.21. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### CLASSE C

##### Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros: Língua, linguagem, norma (padrão e não padrão), fala e desvio de norma; Características das modalidades da língua: oral e escrita. 2. Significação vocabular (palavras sinônimas e antônimas; homônimas e parônimas). 3. Ortografia oficial em vigor. 4. Coerência e coesão textual. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Morfossintaxe das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronomes, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e os seus respectivos empregos. 7. Conectivos: valores lógico-semânticos. 8. Concordância verbal e concordância nominal. 9. Verbo, tempos verbais. 10. Regência verbal e regência nominal. 11. Normas técnicas de redação oficial. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Emprego do hífen.

##### Raciocínio Lógico-quantitativo

**Raciocínio Lógico:** Lógica de argumentação; Lógica das proposições, uso dos conectivos, tabelas verdade; Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Diagramas lógicos; Resolução de situações problemas envolvendo raciocínio lógico. 2. **Raciocínio lógico-matemático:** Operações com números reais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e Compostos; Porcentagem; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Sistemas de medidas usuais; Resolução de situações-problema envolvendo raciocínio lógico-matemático.

##### Informática

1. Conceitos e Aplicações
  - 1.1. Informática e Computador.
  - 1.2. Hardware e Software.
  - 1.3. Tipos de computador.
  - 1.4. Sistema Operacional.
  - 1.5. Dispositivos de armazenamento e dispositivos periféricos.
  - 1.6. Bit, byte, Kilobyte, Megabyte, Gigabyte, Terabyte.
  - 1.7. Internet, Intranet e Extranet.
  - 1.8. Redes de computadores (benefícios, classificação baseada na abrangência geográfica, hardware de rede, aplicações de rede comerciais).
  - 1.9. Vírus, worms, Cavalos de Troia e outras pragas virtuais. Cuidados e aplicativos para segurança (antivírus, firewall).
2. Sistema Operacional: recursos disponíveis no Microsoft Windows 7;
3. Editor de texto: recursos disponíveis no Microsoft Word 2013
4. Planilha eletrônica: recursos disponíveis no Microsoft Excel 2013
5. Gerador de Apresentações: recursos disponíveis no Microsoft PowerPoint 2013
6. Internet
  - 6.1. Programas de navegação (navegadores): Internet Explorer v.11, da Microsoft; Firefox v.53, da Mozilla; Chrome v.58, da Google.
  - 6.2. Navegação, impressão, busca e pesquisa.
  - 6.3. URL, links, homepage, sites.
  - 6.4. Correio Eletrônico (e-mail): Vantagens sobre outros serviços de comunicação fora da Internet. Uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, diferentes campos de destinatários. Responder e encaminhar mensagens de correio eletrônico.

## Legislação

**1. Constituição Federal de 1988:** Título III – Capítulo VII (Da Administração Pública) – Seção I (Disposições Gerais) e Seção II (Dos Servidores Públicos). **2. Lei nº 8.112/1990** e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Título I (Das Disposições Preliminares); Título II (Do Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição); Título III (Dos Direitos e Vantagens); e Título IV (Do Regime Disciplinar). **3. Decreto nº 1.171/1994** e alterações (Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). **4. Lei nº 11.091/2005** e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação). **5. Lei nº 11.892/2008** e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia). **6. Lei nº 9.394/1996** e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional): Título II (Dos Princípios e Fins da Educação Nacional) e Título V – Capítulo II (Da Educação Básica).

## CLASSE D

---

### Língua Portuguesa

**1.** Compreensão e interpretação de texto. **2.** Tipos e gêneros textuais. **3.** Norma padrão e variantes linguísticas. **4.** Ortografia oficial em vigor. **5.** Pontuação. **6.** O processo de comunicação e as funções da linguagem. **7.** Coerência e coesão textual. **8.** Estrutura morfossintática: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação. **9.** Conectivos: valores lógico-semânticos. **10.** Regências verbal e nominal. **11.** Colocação pronominal. **12.** Uso do sinal indicativo de crase. **13.** Emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais, emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. **14.** Emprego do pronome relativo. **15.** Emprego das conjunções e das preposições. **16.** Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. **17.** Processos de formação de palavras: prefixo e sufixo. **18.** Derivação e Composição. **19.** Neologismos e estrangeirismos. **20.** Normas técnicas de redação oficial.

---

### Raciocínio Lógico-quantitativo

**1. Raciocínio Lógico:** lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica das proposições; Uso dos conectivos; Tabelas verdade e equivalências; Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Diagramas lógicos; Resolução de situações problemas envolvendo raciocínio lógico. **2. Raciocínio lógico-matemático:** operações com números reais; Radiciação e potenciação; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e Compostos; Arranjos, permutações, combinações e princípio aditivo; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

---

### Informática

1. Conceitos e Aplicações
  - 1.1. Informática e Computador.
  - 1.2. Hardware e Software.
  - 1.3. Tipos de computador.
  - 1.4. Sistema Operacional.
  - 1.5. Dispositivos de armazenamento e dispositivos periféricos.
  - 1.6. Bit, byte, Kilobyte, Megabyte, Gigabyte, Terabyte.
  - 1.7. Internet, Intranet e Extranet.
  - 1.8. Redes de computadores (benefícios, classificação baseada na abrangência geográfica, hardware de rede, aplicações de rede comerciais).
  - 1.9. Vírus, worms, Cavalos de Troia e outras pragas virtuais. Cuidados e aplicativos para segurança (antivírus, firewall).
2. Sistema Operacional: recursos disponíveis no Microsoft Windows 7;
3. Editor de texto: recursos disponíveis no Microsoft Word 2013
4. Planilha eletrônica: recursos disponíveis no Microsoft Excel 2013
5. Gerador de Apresentações: recursos disponíveis no Microsoft PowerPoint 2013

## 6. Internet

- 6.1. Programas de navegação (navegadores): Internet Explorer v.11, da Microsoft; Firefox v.53, da Mozilla; Chrome v.58, da Google.
- 6.2. Navegação, impressão, busca e pesquisa.
- 6.3. URL, links, homepage, sites.
- 6.4. Correio Eletrônico (e-mail): Vantagens sobre outros serviços de comunicação fora da Internet. Uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, diferentes campos de destinatários. Responder e encaminhar mensagens de correio eletrônico.

---

## Legislação

**1. Constituição Federal de 1988:** Título III – Capítulo VII (Da Administração Pública) – Seção I (Disposições Gerais) e Seção II (Dos Servidores Públicos). **2. Lei nº 8.112/1990** e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Título I (Das Disposições Preliminares); Título II (Do Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição); Título III (Dos Direitos e Vantagens); e Título IV (Do Regime Disciplinar). **3. Decreto nº 1.171/1994** e alterações (Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). **4. Lei nº 11.091/2005** e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação). **5. Decreto nº 5.824/2006** e alterações (Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005). **6. Lei nº 11.892/2008** e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia). **7. Lei nº 9.394/1996** e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional): Título II (Dos Princípios e Fins da Educação Nacional) e Título V – Capítulo II (Da Educação Básica). **8. Lei nº 8.429/1992** e alterações (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional): Capítulo I (Das Disposições Gerais); e Capítulo II (Dos Atos de Improbidade Administrativa). **9. Lei nº 9.784/1999** e alterações (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). **10. Lei nº 13.146/2015** e alterações (Estatuto da Pessoa com Deficiência). **11. Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação). **12. Decreto nº 7.724/2012** (Regulamenta a Lei no 12.527/2011, que dispõe sobre o acesso a informações).

## CLASSE E

---

### Língua Portuguesa

**1.** Ler, interpretar e analisar textos de diferentes tipos em língua portuguesa: verbais, não verbais e mistos. **2.** Decodificar e interrelacionar informações. **3.** Perceber as relações do texto com o seu mundo exterior: leitura crítica do mundo. **4.** Tipos e gêneros textuais. **5.** Norma padrão e variantes linguísticas. **6.** Ortografia oficial em vigor. **7.** Pontuação. **8.** O processo de comunicação e as funções da linguagem. **9.** Coerência e coesão textual. **10.** Estrutura morfossintática: frase, oração, períodos compostos por coordenação e por subordinação. **11.** Conectivos: valores lógico-semânticos. **12.** Concordância verbal e concordância nominal. **13.** Regência verbal e regência nominal. **14.** Uso do sinal indicativo de crase. **15.** Colocação pronominal. **16.** Emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais, emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. **17.** Emprego do pronome relativo. **18.** Emprego das conjunções e das preposições. **19.** Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, hiponímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. **20.** Processos de formação de palavras. **21.** Neologismos e estrangeirismos. **22.** Normas técnicas de redação oficial.

---

### Raciocínio Lógico-quantitativo

**1. Raciocínio Lógico:** lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica das proposições; Uso dos conectivos; Tabelas verdade; Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Compreensão entre as relações entre gráficos e diagramas; Resolução de situações problemas envolvendo raciocínio lógico. **2. Raciocínio lógico-matemático:** operações com números reais; Radiciação e potenciação; Razão e

proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e Compostos; Arranjos, permutações, combinações e princípio aditivo; Noções de estatística e de probabilidades; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

---

## Informática

1. Conceitos e Aplicações
  - 1.1. Informática e Computador.
  - 1.2. Hardware e Software.
  - 1.3. Tipos de computador.
  - 1.4. Sistema Operacional.
  - 1.5. Dispositivos de armazenamento e dispositivos periféricos.
  - 1.6. Bit, byte, Kilobyte, Megabyte, Gigabyte, Terabyte.
  - 1.7. Internet, Intranet e Extranet.
  - 1.8. Redes de computadores (benefícios, classificação baseada na abrangência geográfica, hardware de rede, aplicações de rede comerciais).
  - 1.9. Vírus, worms, Cavalo de Troia e outras pragas virtuais. Cuidados e aplicativos para segurança (antivírus, firewall).
2. Sistema Operacional: recursos disponíveis no Microsoft Windows 7;
3. Editor de texto: recursos disponíveis no Microsoft Word 2013
4. Planilha eletrônica: recursos disponíveis no Microsoft Excel 2013
5. Gerador de Apresentações: recursos disponíveis no Microsoft PowerPoint 2013
6. Internet
  - 6.1. Programas de navegação (navegadores): Internet Explorer v.11, da Microsoft; Firefox v.53, da Mozilla; Chrome v.58, da Google.
  - 6.2. Navegação, impressão, busca e pesquisa.
  - 6.3. URL, links, homepage, sites.
  - 6.4. Correio Eletrônico (e-mail): Vantagens sobre outros serviços de comunicação fora da Internet. Uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, diferentes campos de destinatários. Responder e encaminhar mensagens de correio eletrônico.

---

## Legislação

**1. Constituição Federal de 1988:** Título III – Capítulo VII (Da Administração Pública) – Seção I (Disposições Gerais) e Seção II (Dos Servidores Públicos). **2. Lei nº 8.112/1990** e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Título I (Das Disposições Preliminares); Título II (Do Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição); Título III (Dos Direitos e Vantagens); e Título IV (Do Regime Disciplinar). **3. Decreto nº 1.171/1994** e alterações (Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). **4. Lei nº 11.091/2005** e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação). **5. Decreto nº 5.824/2006** (Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005). **6. Lei nº 11.892/2008** e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia). **7. Lei nº 9.394/1996** e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional): Título II (Dos Princípios e Fins da Educação Nacional) e Título V – Capítulo II (Da Educação Básica). **8. Lei nº 8.429/1992** e alterações (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional): Capítulo I (Das Disposições Gerais); e Capítulo II (Dos Atos de Improbidade Administrativa). **9. Lei nº 9.784/1999** e alterações (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). **10. Lei nº 13.146/2015** e alterações (Estatuto da Pessoa com Deficiência). **11. Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação). **12. Decreto nº 7.724/2012** (Regulamenta a Lei no 12.527/2011, que dispõe sobre o acesso a informações).

## **CLASSE C**

---

### **ASSISTENTE DE ALUNOS**

---

1. Noções das características do desenvolvimento humano: aspectos físicos, afetivos, sociais e cognitivos da criança e do adolescente. 2. Contexto social e Escola: diversidade, preconceito e inclusão. 3. Relações Interpessoais: níveis de interação e comunicação, trabalho em equipe e mediação de conflitos. 4. Noções de primeiros socorros e de prevenção de acidentes no ambiente escolar. 5. Prevenção ao uso de drogas. 6. Disciplina e Indisciplina Escolar: conceitos, ética e posturas profissionais, agressividade, limites e violência, autonomia e deveres. 7. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. 8. Lei nº. 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. 9. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/1996 e suas alterações. 10. Lei nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) e suas alterações.

---

## **CLASSE D**

---

### **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

---

1. Noções de administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; organogramas e fluxogramas; funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; noções de administração financeira; qualidade no atendimento: comunicação e formas de atendimento; noções de gestão de pessoas: avaliação de desempenho, cultura organizacional, liderança, motivação e comunicação; administração de material: classificação de materiais, especificação, estoques, pedidos, compra, cadastro, almoxarifado e inventários. 2. Noções de arquivo: Fundamentos da Arquivologia: Conceituação e caracterização dos arquivos e dos documentos de arquivo (características, gênero, espécie, tipo, natureza do assunto). Natureza da entidade produtora. Princípios arquivísticos. Teoria das três idades; Gestão de documentos: conceituação, objetivos, fases e níveis de aplicação, classificação, avaliação. Código de classificação. Tabela de temporalidade e destinação de documentos e eliminação; Arquivos permanentes: conceituação, objetivos, rotinas e procedimentos; Legislação arquivística: legislação, diretrizes e orientações arquivísticas provenientes do Conselho Nacional de Arquivos. 3. Documentos: Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; conceituação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento. 4. Noções de Licitação: Lei N.º 8.666/1993 e Lei N.º 10.520/2002. 5. Noções de Direito Constitucional: Os poderes do Estado e as respectivas funções; hierarquia das normas; princípios fundamentais da Constituição Federal/88; direitos e garantias fundamentais; ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso; organização político-administrativa do Estado. 6. Política de atendimento à criança e ao adolescente. 7. Níveis da administração.

---

## **TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE BIOLOGIA**

---

1. **Biossegurança:** Acondicionamento e conservação de reagentes e material biológico. 2. **Rotinas de Laboratório:** Identificação, utilização, manutenção e limpeza de vidraria, equipamentos e outros utensílios de laboratório; Métodos de esterilização de materiais; Limpeza do laboratório. 3. **Materiais de Laboratório:** Preparação e utilização de soluções, meios de cultura, corantes e reagentes. 4. **Culturas Biológicas:** Cultivo de microrganismos e de células animais, vegetais e humanas. 5. **Microscopia:** Noções básicas de utilização de microscópio óptico, incluindo conhecimentos sobre o sistema óptico e mecânico, cuidados com a limpeza e conservação do aparelho. Preparação de lâminas para microscopia e principais métodos de coloração. 6. **Fundamentos de Biologia:** Noções de ecologia, biologia celular e molecular,

genética, botânica e zoologia.

---

## TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE FÍSICA

---

**1. Mecânica:** cinética; grandezas escalares vetoriais; medidas, representação e operações; movimento em uma dimensão; movimento em duas dimensões. **2. Dinâmica:** as leis de Newton e suas aplicações; trabalho, potência e rendimento; energia mecânica e sua conservação; quantidade de movimento e impulso; colisão. **3. Gravitação:** os modelos cosmológicos; as leis de movimento planetário; a lei da gravitação universal; movimento de satélites artificiais. **4. Fluidos:** teorema de Stevin; princípio de Pascal; princípio de Arquimedes; equação da continuidade; equação de Bernoulli e suas aplicações. **5. Física Térmica:** terminologia; medida de temperatura; processos de transmissão de calor; quantidade de calor; calorimetrias e transições de fase; expansão térmica. **6. Termodinâmica:** estudo dos gases perfeitos; as leis da termodinâmica. **7. Oscilações e ondas:** movimento harmônico simples; função horária da elongação; função horária da velocidade escalar instantânea; função horária da aceleração escalar instantânea; energia no movimento harmônico simples; oscilador massa-mola; pêndulo simples. **8. Movimento ondulatório:** tipos de ondas mecânicas; ondas periódicas; descrição matemática das ondas. **9. Velocidade de uma transversal:** ondas sonoras nos gases; energia no movimento ondulatório; ondas estacionárias em uma corda; ondas normais de uma corda; interferência de ondas; ressonância. **10. Óptica:** óptica geométrica: os princípios da óptica geométrica e suas aplicações; óptica física: ondas eletromagnéticas; espectro eletromagnético; polarização da luz; interferência da luz; difração da luz; a luz como fótons. **11. Eletricidade:** cargas elétricas em repouso: eletrização; força elétrica; campo elétrico; potencial elétrico; condutores em equilíbrio eletrostático; capacitância eletrostática. **12. Cargas elétricas em movimento:** corrente elétrica; lei de Ohm; lei de Joule; resistividade; associação de resistores; medidas elétricas; circuitos elétricos; eletromagnetismo: campo magnético; força magnética; indução eletromagnética; transformador, noções de corrente alternada. **13.** Experimentos de conteúdos constantes no programa. **14.** Norma de segurança no laboratório de física. **15. Introdução ao laboratório de Física:** Algarismos significativos; unidades e medida; notação científica; resultado e incerteza de uma medição; apresentação de resultados em tabelas e gráficos; ajuste de uma curva aos dados experimentais.

---

## TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE QUÍMICA

---

**1. Química Geral e Inorgânica:** Tabela Periódica; Funções Químicas; Estequiometria; Estrutura atômica; Ligações Químicas. **2. Físico-Química:** Reações de Oxiredução; Eletroquímica; Termoquímica; Cinética; Deslocamento do Equilíbrio Químico. **3. Química Orgânica:** Funções da Química Orgânica - nomenclatura; Fórmulas Químicas; Polímeros; Principais reações da Química Orgânica; Propriedades físicas dos compostos Orgânicos; Solubilidade. **4. Noções básicas de segurança no laboratório e de análise de risco de processos:** Estocagem de reagentes químicos; Riscos de incêndios em solventes inflamáveis; misturas explosivas; reagentes perigosos pela toxicidade e /ou reatividade; Equipamentos de preparação individual e coletivo; Noções de primeiros socorros; Segurança em laboratório químico; Exposição ocupacional a riscos químicos e físicos. **5. Técnicas básicas de laboratório:** Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório; Vidraria aferida: Identificação, uso e limpeza de vidraria aferida nas diversas operações em um laboratório; Identificação, uso e calibração de aparelhagem volumétrica e graduada; Preparação de amostras e materiais; Preparo de soluções; Métodos de separação de misturas homogêneas e heterogêneas. **6. Técnicas de amostragem e manuseio das amostras:** Preparação de amostras para análises; Manuseio e utilização de equipamentos, vidrarias e materiais dos laboratórios de química. **7. Análise Química:** Definição, análise química qualitativa e quantitativa, etapas de uma análise química, escolha de método de análise para uma amostra, aplicações, casos de volumetria e gravimetria. **8. Estatística aplicada à Química:** Algarismos significativos, arredondamento: Erros em química analítica, média, desvio padrão, intervalo de confiança, exatidão e precisão. **9. Descarte de resíduos:** Gestão de riscos ambientais no ambiente de trabalho.

---

## TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

---

**1. Unidades de Alimentação e Nutrição:** recebimento, conservação e estocagem de alimentos; Técnicas de pré-preparo e preparo de alimentos; Boas práticas, Procedimentos Operacionais Padronizados, APPCC; Sistema de distribuição de

alimentos. . **2. Higiene e vigilância sanitária de alimentos e serviços de alimentação:** noções básicas de microrganismos, fontes de contaminação, relação tempo-temperatura. Higiene pessoal. Higiene de alimentos, utensílios e equipamentos. **3. Técnicas dietéticas:** Medidas caseiras, índice de parte comestível, unidades de medida; Características sensoriais dos alimentos. **4. Guia alimentar para a população brasileira (Ministério da Saúde).** **5. Código de Ética e legislação profissional.**

---

## TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

---

**1. Sistemas Operacionais:** Linux: Distro Debian e derivados; instalação de programas; serviços. **2. Construção de algoritmos e estrutura de dados:** programação estruturada; programação orientada a objetos; estrutura de dados (vetor, matriz, listas, pilhas, filas, árvores); algoritmos básicos de pesquisa e ordenação (pesquisa sequencial e binária; árvore binária de busca; busca em cadeia de caracteres); organização de arquivos (organização física; métodos de acesso e pesquisa); noções de *design* Pattern; noções de SOA/SOAP. **3. Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS):** Joomla; Wordpress. **4. Linguagem de Programação:** ShellScript (Bash); Delphi; Linguagem de Marcação HTML / XHTML / XML / XSLT; Estilo CSS; JavaScript / Ajax; PHP; Framework Symfony; Doctrine; FOS; KNP; Sonata; Python; Framework Django; Versionamento de Código com Git / Gitlab. **5. Modelagem:** UML 2.0 (diagrama de classes e diagrama de casos de uso); modelagem de dados. **6. Banco de Dados:** linguagem SQL; SGBD MySQL; SGBD SQL Server; PostgreSQL; Store Procedure. **7. Tecnologias de Switching:** STP, RSTP, VLAN, 802.1q, 802.1x, DHCP, DNS, redes sem fio, NAT/PAT Telecomunicações: telefonia, voz sobre IP, telefonia IP, SIP, RTP/RTCP; **8. Protocolos de roteamento:** protocolos de redundância para tolerância a falhas de default Gateway; ilha de protocolos TCP/IP; endereçamento IP, sub-rede, VLSM, sumarização de rotas, MPLS; tecnologias de Switching: STP, RSTP, VLAN, 802.1q, 802.1x, DHCP, DNS, redes sem fio, NAT/PAT. servidores. **9. Microsoft Windows Server 2008/2012 (todas as versões):** Active Directory, DNS, DHCP, IIS. Linux: administração de contas, sistemas de arquivos, instalação e gerenciamento de pacotes; comandos (manipulação de arquivos, diretórios, etc.) permissões, diretórios, impressão. **10. Virtualização e Clusterização de servidores:** balanceamento de carga e alta disponibilidade, soluções de armazenamento SAN, NAS e DAS.

## CLASSE E

---

## ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

---

**1. Sistemas Operacionais:** Linux: Distro Debian e derivados; instalação de programas; administração de serviços; segurança de servidores; análise de log. **2. WebServers:** instalação, segurança; otimização e performance; controle de falhas em aplicações (OWASP - Open Web Application Security Project); Apache Server; NginX Server; Jboss Server. **3. Tecnologia:** gerenciamento eletrônico de documentos (GED / ECM). **4. Arquitetura:** Client / Server; Service Oriented Architecture (SOA) / Simple Object Access Protocol (SOAP); Model-View-Controller (MVC). **5. Metodologia:** Test-Driven Development (TDD); desenvolvimento Ágil (eXtremme Programming - XP, Scrum, Kamban). **6. Desenvolvimento:** Design Patterns; Domain Driven Design (DDD); Programação Orientada a Aspectos (POA); Refatoração de Código; Integração Contínua (Jenkins). **7. Linguagem de Programação:** ShellScript (Bash); Delphi; Linguagem de Marcação HTML / XHTML / XML / XSLT; Estilo CSS; JavaScript / Ajax; PHP; Framework Symfony; Doctrine; FOS; KNP; Sonata; Python; Framework Django; Versionamento de Código com Git / Gitlab. **8. Modelagem:** UML 2.0 (Diagrama de Classes e Diagrama de Casos de Uso); Modelagem de Dados; Business Process Management (BPM). **9. Banco de Dados:** Linguagem SQL; Índices; Store Procedure; NoSQL; SGBD MySQL; SGBD SQL Server; PostgreSQL. **10. Governança e Gestão:** governança de TI / COBIT; gestão de projetos / PMBOK; gestão de segurança da informação; gestão de contratos; gestão de segurança; IN04; plano diretor de tecnologia da informação (PDTI). **11. Tecnologias de Switching:** STP, RSTP, VLAN, 802.1q, 802.1x, DHCP, DNS, redes sem fio, NAT/PAT Telecomunicações: telefonia, voz sobre IP, Telefonia IP, SIP, RTP/RTCP. **12. Protocolos de roteamento:** protocolos de redundância para tolerância a falhas de default Gateway; pilha de protocolos TCP/IP; endereçamento IP, sub-rede, VLSM, sumarização de rotas, MPLS; tecnologias de Switching: STP, RSTP, VLAN, 802.1q, 802.1x, DHCP, DNS, redes sem fio, NAT/PAT. **13. Microsoft Windows Server 2008/2012 (todas as versões):** Active Directory, DNS,

DHCP, IIS. Linux: administração de contas, sistemas de arquivos, instalação e gerenciamento de pacotes; comandos (manipulação de arquivos, diretórios, etc.) permissões; diretórios. Impressão. **14.** virtualização e clusterização de servidores: Balanceamento de carga e alta disponibilidade. Soluções de Armazenamento SAN, NAS e DAS. **15. Segurança de TI:** criptografia simétrica e assimétrica; certificação digital, assinatura digital e infraestrutura de chaves públicas - ICP-Brasil; ameaças, tipos de ataque e vulnerabilidade e formas de proteção. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica; definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria; vírus de computador, antivírus, cavalo de troia; Spoofing, Phishing. **16. Conceitos de cópias de segurança e recuperação de dados:** tipos, meios de armazenamento; plano de continuidade de negócio; segurança de perímetro: Firewall, Proxy, filtro de conteúdo WEB, IDS/IPS. **17. Vulnerabilidades do TCP/IP:** DoS/DDoS, ARP Spoofing, IP Spoofing, Flooding. Hardening; vulnerabilidades de aplicações Web: injeção, quebra de autenticação e gerenciamento de sessão. XSS; referência insegura e direta a objetos; configuração incorreta de segurança; exposição de dados sensíveis; falta de função para controle do nível de acesso. CSRF; utilização de componentes vulneráveis conhecidos; redirecionamentos e encaminhamentos inválidos. **18. Segurança na Internet:** conceitos básicos de VPN e uso de SSL. IPSec, OPENVPN. **19. ITIL V3:** conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços.

---

## ASSISTENTE SOCIAL

---

1. Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos do Serviço Social no Brasil: Serviço Social como um produto da história e sua inserção na divisão social e técnica do trabalho; trajetória sócio-histórica do Serviço Social no Brasil - anos 1930 a 1980; fundamentos da ética e a ética profissional - princípios do código de ética profissional de 1993; projetos societários e projetos profissionais - a particularidade do projeto ético-político do Serviço Social; as configurações contemporâneas do mundo do trabalho e impactos sobre o mercado de trabalho profissional.
  2. Questão Social, Estado e Políticas Sociais no Brasil: as novas expressões da questão social; capitalismo contemporâneo, o processo de contrarreforma do Estado e a configuração das políticas sociais no Brasil; a seguridade social - assistência social, saúde e previdência social.
  3. Atuação profissional, instrumentos e técnicas de intervenção: competências e atribuições privativas do assistente social; a elaboração de projetos de intervenção; estudo social, perícias e laudos, parecer social; a participação do assistente social em equipes interdisciplinares; abordagens técnico-profissionais - entrevistas e grupos; estágio e supervisão em Serviço Social.
  4. Legislação e aspectos normativos: Lei de regulamentação da profissão (lei 8662/1993); Resolução CFESS 493/2006; Política Nacional de Estágio da ABEPSS e Resolução CFESS 533/2008; Diretrizes Curriculares da ABEPSS; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Plano Nacional de Educação; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência.
  5. Serviço Social e Educação: configurações contemporâneas da política de educação brasileira; atuação de assistentes sociais na política de Educação.
- 

## CONTADOR

---

1. **Contabilidade Geral:** conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. **2. Patrimônio:** conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. **3. Procedimentos contábeis básicos:** plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. **4. Demonstrações contábeis de que trata a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações posteriores:** balanço patrimonial, demonstração dos lucros e prejuízos acumulados, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração do valor adicionado; análise das demonstrações contábeis. **5. Contabilidade aplicada ao setor público:** conceito; campo de atuação; objetivos; abrangência; regimes contábeis; princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. **6. Planejamento e orçamento público:** conceito; instrumentos básicos de planejamento; princípios orçamentários; técnicas e etapas do processo de elaboração da proposta orçamentária; recursos para execução dos programas; Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. **7. Receitas Públicas:** conceito; receita sob a ótica da contabilidade pública; classificação das receitas; receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; estágios da

receita; a receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; receita da dívida ativa. **8. Despesas Públicas:** conceito; despesas sob a ótica da contabilidade pública; classificação das despesas; despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; estágios da despesa; tipos de empenho; restos a pagar; regime de adiantamentos ou suprimento de fundos; despesas de exercícios anteriores; a despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; dívida pública. **9. Patrimônio na Administração Pública:** conceito; bens públicos; avaliação e mensuração de ativos e passivos; depreciação, amortização e exaustão. **10. Escrituração na Administração Pública:** conceito; plano de contas aplicado ao setor público; subsistemas de informações contábeis; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI; formalidades do registro contábil; escrituração de operações típicas; contabilização das transações no setor público. **11. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público:** conceito; composição e conteúdo dos balanços públicos; balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; classificação das variações patrimoniais; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; análise e interpretação dos balanços públicos; levantamento de contas. **12. Auditoria Contábil:** conceito; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. **13. Legislação Aplicada à Gestão Pública:** Lei nº 4.320/1964; Decreto Lei 200/1967; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 8.666/1993; Lei Federal nº 10.520/2002; Lei nº 10.028/2000; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (atualizado).

---

## ENGENHEIRO ÁREA/ELÉTRICA

---

**1. Circuitos Elétricos:** Conceitos básicos; unidades; leis fundamentais; resistência; fontes ideais independentes e dependentes em redes RLC; técnicas de análise de circuitos em corrente contínua; indutância e capacitância; circuitos de corrente alternada: regime permanente senoidal, potência, ressonância; circuitos trifásicos; circuitos acoplados magneticamente; transformador linear, ideal e real. **2. Materiais elétricos:** materiais isolantes, condutores e magnéticos, e suas propriedades. Luminotécnica residencial e industrial: grandezas fundamentais; rendimento luminoso; tipos e características de lâmpadas; tipos e características de luminárias; tipos de iluminação; curvas luminotécnicas; iluminação interna e externa; métodos de cálculo de iluminação; projeto luminotécnico. **3. Normas técnicas para instalações elétricas de baixa e média tensão:** NBR 5410; NBR 5444; NBR 5419; NBR 10898; NBR 9441; NBR 5413; NBR 14039; NBR 13534; NBR 13570; NBR 7094; NR 10. **4. Conhecimento em projetos elétricos:** plantas; detalhes de montagem; prumadas; diagramas unifilares e/ou trifilares; quadros de carga; memorial descritivo; especificação de dispositivos e componentes. **5. Instalações elétricas de baixa e média tensão:** características gerais das instalações elétricas; redes elétricas; aterramento; proteção contra descargas atmosféricas; proteção contra choques elétricos; proteção contra sobrecorrentes; circuitos constituídos por motores elétricos; proteção contra sobretensão; dimensionamento de condutores elétricos; determinação e aplicação das correntes de curto-circuito nas instalações elétricas. **6. Entrada de energia das instalações elétricas:** elementos componentes da entrada de energia em baixa e média tensão; instalações embutidas, aparentes, aéreas e subterrâneas em entradas de energia. **7. Instalação e proteção de motores elétricos:** especificação de motores; chaves, proteção e comando de motores. **8. Projeto de subestação de consumidor:** partes componentes de uma subestação de consumidor; tipos de subestação; dimensionamento físico das subestações; projeto de especificação de transformador; estação de geração para emergência; ligações a terra. **9. Transformadores:** tipos; ensaios; circuitos elétricos equivalentes; regulação e rendimento; paralelismo de transformadores; transformador de corrente e de potencial; autotransformador. **10. Máquinas síncronas:** campo girante; geradores síncronos; motores síncronos; máquinas de polos lisos e de polos salientes; ensaios; circuitos elétricos equivalentes; controle da energia ativa e reativa; triângulo de Potier; diagrama de capacidade; tipos de excitação; métodos de partida e de controle de velocidade; sincronismo; compensador síncrono; refrigeração. **11. Motores de indução:** motores de indução trifásicos, motores bifásicos e monofásicos; noções de componentes simétricas ensaios; circuito elétrico equivalente; potência e torque; métodos de partida e de controle de velocidade. **12. Máquinas de corrente contínua:** máquinas elementares; máquinas reais; tensão gerada e torque; tipos de excitação; fluxo de potência e perdas; geradores de corrente contínua; motores de corrente contínua, métodos de partida e de controle de velocidade. **13. Máquinas Especiais:** motor universal; motor de passos ou passo a passo; tacerador de corrente alternada; motor de distorção de fluxo ou com bobina de arraste ou com bobina de sombra ou motor de indução de pólo ranhurado.

---

## ESTATÍSTICO

---

**1. Estatística descritiva e análise exploratória de dados:** conceitos fundamentais, tipos de variáveis e níveis de mensuração, tabelas estatísticas, representação gráfica, arredondamento de números, distribuição de frequências, medidas de posição, medidas de dispersão, assimetria e curtose, valores atípicos, histogramas, séries, números-índice, boxplot. **2. Noções de banco de dados:** noções básicas dos aplicativos Excel; tabela dinâmica; construção de gráficos e funções. **3. Probabilidade:** definições e axiomas, probabilidade condicional e independência, variáveis aleatórias discretas e contínuas, função de distribuição, distribuição discreta e contínua; função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e variância de variáveis discretas e contínuas, distribuições amostrais; **4. Inferência estatística:** modelos estatísticos; estimação por ponto e por intervalo, métodos de estimação, propriedades dos estimadores, testes de hipóteses, nível de significância e poder do teste, teste t de Student, testes qui-quadrado - de aderência e de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência, teste de Fisher, mediana, intervalo de confiança para a mediana. **5. Métodos não paramétricos:** testes do sinal, testes de postos de Wilcoxon, teste de Kruskal-Wallis e testes de postos em geral. **6. Modelos lineares:** coeficiente de correlação, diagrama de dispersão, mínimos quadrados, regressão linear simples e múltipla, análise de resíduos. **7. Amostragem:** conceitos fundamentais, cálculo do tamanho amostral, amostragem aleatória simples, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem por conglomerados, amostragem por conveniência. **8. Planejamento de experimentos:** pesquisa, métodos científicos e experimento; princípios básicos da experimentação; etapas de uma experimentação; experimentos inteiramente ao acaso; experimentos inteiramente ao acaso em blocos; experimentos inteiramente ao acaso com dois ou mais fatores; efeito de Interação; experimentos fatoriais. **9. Indicadores educacionais:** conceito e definição: indicadores educacionais, indicadores de acesso, indicadores de cobertura, indicadores de produtividade, indicadores de recursos humanos, indicadores de capacidade de atendimento, indicadores de financiamento e indicadores de eficiência interna. **10. Análise multivariada de dados:** análise de variância; testes de comparação múltipla; análise fatorial e de componentes principais, análise de agrupamentos, análise discriminante, análise de correspondência. **11. Análise de séries temporais:** processos estocásticos, processos estacionários, função de autocorrelação, modelos de tendência e sazonalidade, modelos de Box e Jenkins. **12. Código de Ética Profissional do Estatístico.**

## MÉDICO – PSQUIATRA

---

**1. Legislação aplicada à Medicina** (Código de Ética Médica; legislação e normas em saúde mental; legislação e normas em saúde do trabalhador). **2.** Direitos humanos e saúde mental. **3.** A reforma psiquiátrica brasileira e as políticas públicas de atenção psicossocial. **4.** A Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). **4.** Atuação do Médico em equipes multiprofissionais de saúde e segurança do trabalho. **5.** Estratégias de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. **6.** Interface entre bioética e exercício da medicina em saúde mental e saúde do trabalhador. **7.** Perícias, auditorias e sindicâncias médicas. **8.** Alterações psicopatológicas, exames e aspectos de: aparência; atitude; consciência (vigilância); atenção; sensopercepção; memória; linguagem. Avaliação da capacidade civil. Avaliação de risco de violência; Avaliações de Capacidades Cívicas específicas. Avaliação Psiquiátrica; Anamnese e Exame Psíquico. **9.** Bioestatística. **10.** Avaliação do desenvolvimento neuro-psicomotor do paciente. **11.** Deficiência mental. **12.** Neuroses, transtorno de ansiedade e somatização. **13.** Fobias e síndrome do pânico. **14.** Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; **15.** Psicose maníaco depressiva. **16.** Síndromes psico orgânicas. **17.** Distúrbios da personalidade. **18.** Suicídio e parassuicídio. **19.** Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. **20.** Transtornos alimentares. **21.** Transtornos do sono. **22.** Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. **23.** Transtornos dissociativos. **24.** Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH). **25.** Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. **26.** Dependência e tolerância às drogas, fármacos e tóxicos. **27.** Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia. **28.** Urgências psiquiátricas. **29.** Noções de Psiquiatria Forense.

## NUTRICIONISTA

---

**1. Unidades de Alimentação e Nutrição:** controle de qualidade, gestão e planejamento; Recursos Humanos; administração de serviço de alimentação. **2. Higiene e vigilância sanitária de alimentos e serviços de alimentação:**

legislação; controle; doenças transmitidas por alimentos. **3. Técnicas dietéticas e planejamento de cardápios.** **4. Nutrição nos ciclos da vida.** **5. Transtornos alimentares;** doenças endocrinometabólicas; alterações do aparelho digestório e órgãos anexos; doenças renais, cardiovasculares e pulmonares. **6. Nutrientes:** definição e classificação; funções; metabolismo; biodisponibilidade; necessidades nutricionais; fontes alimentares. **7. Educação nutricional.** **8. Merenda escolar:** diretrizes operacionais para o planejamento de atividades do programa nacional de alimentação escolar. **9. Guia alimentar para a população brasileira (Ministério da Saúde).** **10. Política Nacional e Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional.** **11. Código de Ética do Nutricionista.**

---

## PSICÓLOGO

---

**1. Psicologia do Desenvolvimento e escolar:** desenvolvimento psicológico e ciclo vital: infância, adolescência e juventude, idade adulta e velhice; desenvolvimento e aprendizagem: aspectos afetivos, cognitivos e sociais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem; desenvolvimento e sexualidade; contribuições de Piaget, Wallon e Vygotsky para educação; a História social da criança, do adolescente e da família; a invenção da escola moderna; Psicologia Escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas; princípios do trabalho e atuação do Psicólogo na instituição escolar; psicologia e as políticas públicas em educação; diagnóstico e intervenção psicopedagógica; abordagens contemporâneas do fracasso escolar; orientação vocacional e profissional; gestão da diversidade e políticas inclusivas na educação: Inserção e desenvolvimento escolar da pessoa com deficiência; questões étnico-raciais no âmbito escolar; ações afirmativas; Lei 13.146/2015 (Estatuto da pessoa com deficiência); necessidades específicas na aprendizagem; interação escola/família/comunidade; mediação de conflitos no contexto escolar; desdobramentos das redes sociais e das novas tecnologias no contexto escolar. **2. Atenção psicossocial no contexto escolar:** avaliação psicológica e técnicas de psicodiagnóstico; psicopatologia geral; acompanhamento psicossocial de crianças e adolescentes; a questão da medicalização do processo de aprendizagem; abordagens contemporâneas da questão das drogas no ambiente escolar; o conceito de *estigma* numa perspectiva social. **3. Psicologia Social e institucional:** as diferentes abordagens de Psicologia Social; Psicologia Social e os fenômenos de grupo; os processos grupais: fundamentos teóricos e técnicos; relações interpessoais; Escola, Estado e Sociedade; Direitos Humanos e Educação; prática psicológica em instituições: a análise Institucional; institucionalização, normalização e sociedade; análise, diagnóstico e encaminhamento das necessidades educativas dos sujeitos e da instituição; **4. Atuação do psicólogo na administração pública:** código de Ética do Psicólogo; a sociedade contemporânea e o estudo das relações entre educação e trabalho; trabalho, subjetividade e saúde psíquica; saúde do trabalhador (segurança no trabalho, saúde ocupacional e fatores psicossociais dos distúrbios relacionados ao trabalho; decreto Nº 6.833/2009 (Institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal).

---

## TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

---

**1. Tendências Pedagógicas em Educação.** **2. Concepções de currículo e a organização curricular da educação básica.** **3. Planejamento:** planos e projetos educativos. **4. Projeto político-pedagógico:** metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico. **5. Diversidade cultural.** **6. Inclusão social.** **7. Avaliação do processo ensino e aprendizagem.** **8. Desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar.** **9. Prevenção ao uso indevido de drogas.** **10. Psicologia do Desenvolvimento Humano:** aspectos físicos, sociais, afetivos e cognitivos. **11. Pedagogia e Intervenção social:** juventude e novas sociabilidades. **12 Sexualidade e juventude no ambiente escolar.** **13. Relação escola-família.** **14. Educação e relações de gênero/racial.** **15. Gestão escolar:** planejamento e gestão participativa. **16. Orientação e Supervisão escolar:** papéis, articulação e mediação. **17. Lei nº 9.394/1996 e suas alterações:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **18. Decreto nº 5154/2004 - Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.** **19. Resolução Nº 2/2012- dispõe sobre Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.** **20. Resolução Nº 6/2012 e Parecer CNE/CEB Nº 11/2012 –Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.** **21. Decreto nº 5840/2006- Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA.** **22. Lei nº 8.069/1990- Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) e suas alterações.**

**ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITO DE ESCOLARIDADE DO CARGO**

Cargo	Descrição sumária/ Requisitos
<b>CLASSE C</b>	
Assistente de Alunos	<p>Assistir e orientar os alunos nos aspectos de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e na execução de suas atividades. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Médio completo</p>
<b>CLASSE D</b>	
Assistente em Administração	<p>Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, materiais, patrimônio e logística, elaborar documentos oficiais, preparar relatórios, formulários e planilhas, manuais, acompanhar processos administrativos, atender usuários, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Médio completo ou Médio profissionalizante</p>
Técnico em Laboratório (Biologia/Física/Química)	<p>Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a atividades acadêmicas ou de interesse da administração do Colégio na área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos e executar outras tarefas de mesma natureza relacionadas à área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e dar suporte às atividades didáticas regulares do laboratório, assim como atividades em salas de aula e extraclasse conforme demanda apresentada por docentes que atuem no laboratório.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Médio Profissionalizante ou Nível Médio completo + curso Técnico na área</p>
Técnico em Tecnologia da Informação	<p>Desenvolver sistemas e aplicações, determinando a interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Médio Técnico completo com ênfase em sistemas computacionais</p>
Técnico em Nutrição e Dietética	<p>Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade, higiênico-sanitárias e segurança no trabalho, em todo o processo de produção de refeições e alimentos. Acompanhar e orienta os procedimentos culinários de preparo de refeições e alimentos. Participar de programas de educação alimentar.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Médio Profissionalizante ou Nível Médio completo + curso Técnico na área.</p>
<b>CLASSE E</b>	
Analista de Tecnologia da Informação	<p>Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer</p>

	<p>soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Superior completo na área realizado em instituição reconhecida pelo MEC</p>
Assistente Social	<p>Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Superior completo em Serviço Social realizado em instituição reconhecida pelo MEC e Registro no conselho competente</p>
Contador	<p>Administrar os tributos, registrar atos e fatos contábeis, controlar o ativo permanente, gerenciar custos, preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados. Elaborar demonstrações contábeis, prestar consultoria e informações gerenciais, realizar auditoria interna e externa, atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Superior completo em Ciências Contábeis realizado em instituição reconhecida pelo MEC e Registro no conselho competente</p>
Engenheiro Área/Elétrica	<p>Coordenar, supervisionar e executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações: analisar propostas técnicas; instalar e configurar sistemas e equipamentos; executar testes e ensaios; capacitar equipes; supervisionar operação, inspecionar, periciar e realizar manutenção de sistemas e equipamentos; auditar sistemas; prestar assistência técnica; Projetar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações: projetar sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia, sistemas elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; colaborar na elaboração de projetos; desenvolver sistemas, equipamentos, ferramentas e técnicas; Especificar equipamentos, serviços e sistemas elétricos, eletrônicos e de telecomunicações: determinar escopo da especificação e aplicabilidade de normas e regulamentos; avaliar tecnologias disponíveis; pesquisar novas tecnologias; associar tecnologias ao processo; Determinar características técnicas; Definir e especificar valores dos parâmetros de segurança; Planejar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações: definir critérios e metodologias de planejamento; avaliar desempenho de sistemas e equipamentos; elaborar estudo preliminar de planejamento; estudar viabilidade socioambiental, técnica e econômica; Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações: elaborar normas e procedimentos técnicos; emitir laudos; elaborar planos de manutenção e serviços, rotinas de inspeção e testes; elaborar manuais de instalação, operação e manutenção; elaborar relatórios; Coordenar empreendimentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações: participar da seleção de pessoal, controlar alocação de recursos; coordenar atividades das equipes; controlar cumprimento de normas e diretrizes de segurança; aprovar projetos e serviços; Utilizar recursos de Informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível superior em Engenharia Elétrica realizado em instituição reconhecida pelo MEC e Registro no conselho competente.</p>
Estatístico	<p>Desenhar amostras, analisar e processar dados, construir instrumentos de coleta de dados, criar banco de dados, desenvolver sistemas de codificação de dados e planejar pesquisas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao</p>

	<p>ambiente organizacional.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Superior completo em Ciências Estatísticas ou Atuariais realizado em instituição reconhecida pelo MEC</p>
Médico/Psiquiatra	<p>Realizar consultas e atendimentos médicos, emitir diagnóstico, prescrever tratamento, implementar ações para a promoção, prevenção e reabilitação de portadores de transtornos mentais, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Participar da Junta Médica e executar tarefas afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Superior completo em Medicina realizado em instituição reconhecida pelo MEC <u>E</u> conclusão de Residência Médica em Psiquiatria, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou apresentação de Título de Especialista em Psiquiatria, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, e Registro no conselho competente.</p>
Nutricionista	<p>Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos), organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, efetuar controle higiênico-sanitário, participar de programas de educação nutricional, atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Superior completo em Nutrição realizado em instituição reconhecida pelo MEC e Registro no conselho competente</p>
Psicólogo	<p>Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos ou grupos com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Emitir parecer, realizar intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Superior completo em Psicologia realizado em instituição reconhecida pelo MEC e Registro no conselho competente</p>
Técnico em Assuntos Educacionais	<p>Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Superior completo em Pedagogia ou Licenciaturas realizado em instituição reconhecida pelo MEC</p>

## ANEXO III – CRONOGRAMA

Evento	Início	Fim
Publicação de Edital, Inscrições pela <i>internet</i>	29/05/2017	29/06/2017
Entrega no posto de parecer médico para candidatos que solicitarem atendimento a necessidade especial ou tempo adicional	29/05/2017	29/06/2017
Pedido de Isenção	29/05/2017	30/05/2017
Divulgação na <i>internet</i> do resultado dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	06/06/2017	-
Divulgação na <i>internet</i> da relação preliminar de candidatos inscritos	07/07/2017	-
Interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições	10/07/2017	11/07/2017
Lista dos candidatos com inscrição homologada	14/07/2017	-
Divulgação na <i>internet</i> da convocação para a prova objetiva Consulta/Impressão do Cartão de Fase via <i>internet</i> .	28/08/2017	-
<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>	<b>03/09/2017 e 10/09/2017</b>	-
Divulgação na <i>internet</i> do gabarito preliminar da Prova Objetiva aplicada em 03/09/2017	04/09/2017	-
Recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva aplicadas em 03/09/2017	05/09/2017	06/09/2017
Divulgação na <i>internet</i> do gabarito preliminar da Prova Objetiva aplicada em 10/09/2017	11/09/2017	
Recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva aplicadas em 10/09/2017	12/09/2017	13/09/2017
Divulgação na <i>internet</i> do resultado do julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas	18/09/2017	-
Divulgação na <i>internet</i> do gabarito definitivo das Provas Objetivas	18/09/2017	-
Divulgação na <i>internet</i> do resultado preliminar da Prova Objetiva	20/09/2017	-
Pedido de Vista da Folha de Respostas	21/09/2017	-
Vista da Folha de Respostas e interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	25/09/2017	
Divulgação na <i>internet</i> do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	28/09/2017	-
<b>Divulgação na <i>internet</i> do resultado final preliminar da Prova Objetiva</b>	29/09/2017	-
Convocação dos candidatos que se autodeclararam pardos e negros para comprovação da veracidade da informação	29/09/2017	-
Resultado da Avaliação da Autodeclaração	04/10/2017	
Recurso da decisão da Comissão a partir do resultado da avaliação	05/10/2017	06/10/2017
<b>Divulgação na <i>internet</i> do resultado final do Concurso Público</b>	16/10/2017	-